

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表【糟屋子ども発達センター】

保護者等数(児童数) 27 回収数: 16

割合: 59%

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容または改善目標
環境・ 体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○			その日の利用人数や流行している感染症状況を鑑みながら十分な活動スペースを確保している。	
	2 職員の配置数は適切である	○			事故や突発的な事態に備えて十分に配置しており、歩行援助などの配慮が必要な利用児には個別に職員を配置している。	
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○			スロープや手すりを設置している。	
業務改善	4 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	○			業務計画は話し合いのもと児発管が作成し、実施に関しては全ての職員が関与する。年度末に業務全体が計画に沿って行われたかどうかを児発管がチェックし、次年度の計画につなげている。	
	5 保護者向け評価表を活用する等、アンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○			アンケートの結果を業務改善を考える際の参考材料としている。	
	6 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			自己評価の結果を事業所に掲示するとともにホームページで公開している。	
	7 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている			○		第三者による外部評価は行っていないが、今後必要に応じて検討していく。
8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○			外部で研修を受けた際は適宜職員会議で研修内容を周知している。内部では月に1回ずつ定期的にケース検討やスキルアップ研修を行っている。	座学だけでなく、実践で使える知識や技能を身につけられるよう、今後も研修の内容や方法を工夫していきたい。	
適切な 支援の 提供	9 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	○			面接を行い十分にアセスメントを行った上で計画を作成している。	
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			標準化されたアセスメントツールを使用している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			持ち回りで担当を決め、活動プログラムを立案している。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			季節ごとに合わせた行事を取り入れている他、利用メンバーに合わせたプログラムを実施している。	
	13 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○				
	14 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○			子どもの状態や保護者の要望に合わせて個別・集団を組み合わせて計画を立てているが、計画に盛り込んでいない場合でも臨機応変に対応している。	
	15 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○			事前に参加する職員間で打ち合わせ、役割分担を行った上で実行している。	
	16 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○			その日の利用者の行動について記録し、業務報告会にて全員で共有している。会議に出られない者は、会議録を確認することを徹底している。	
	17 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○				
18 定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	○			およそ6ヶ月ごとにモニタリング会議を行い、計画の見直しや修正を行って保護者に確認している。		
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			自立支援と日常生活のための活動、創作活動、余暇の提供など組み合わせ合わせて積極的に行っている。		
関係 機関	20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			児発管ないしはその子どもの担当者等、日常をよく理解している者を選定して参画している。	
	21 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	○			児発管が中心となり、不備がないよう適切に対応し、学校側と協議・検討等を行っている。	
	22 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている			○	主たる対象とする障害の種類を知的障害、発達障害としている。	今は受け入れを行っていないが、相談があれば受け入れについて検討する。
	23 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	○			特に新1年生の場合は情報共有を行うよう努めている。	

や保護者との連携	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	○		放課後等デイサービスとしても必要に応じて直接情報提供を行うこともあるが、相談支援専門員を通して行っている。	
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		町の児童発達支援事業と連携して情報を共有したり、研修に参加したりしている。	
	26	地域との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	○		実習生を受け入れ、交流を持つ機会を提供している。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		定期的に参加している。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○		利用の際には連絡ノートを使用し、その日の活動や様子を伝えている。また保護者の要望や相談にも随時対応している。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しての具体的な支援方法について情報の提供及び助言等を行っている	○		個別に対応している。	
	保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		契約時に全て丁寧に説明を行っている。
31		保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		適宜行っている。	
32		父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している		○	依頼があれば対応していく。	
33		子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		相談や申し入れについては対応した職員が児発管に伝え、適切に対応できるようにしている。	
34		定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		法人で発行している広報誌があり、ホームページで公開している。また、月ごとに季節行事を行う旨は施設パンフレットや説明書などにも記載し保護者へは利用開始時に説明している。	
35		個人情報の取扱いに十分注意している	○		契約時に保護者から個人情報の取り扱いに関する同意を得ており、乱用や流出のないよう管理を徹底している。	
36		障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		日々の活動内容等については連絡ノートを活用し、保護者に伝えている。また、子どもが不安やパニックを起こす要因を推測し、保護者に伝えるとともに、軽減できるよう解決策を提示している。	
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○		AEDを設置しており、緊急時には貸出や救護活動を行っている。		
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル、事故防止対応マニュアル等を策定し、職員等に周知するとともに、発生を想定した訓練や研修を実施している	○		各マニュアルを策定し職員に周知し、発生を想定した研修や訓練を実施している。	
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		定期的に各種災害を想定した訓練を行っている。	
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		行政機関などが実施する研修に加え、内部でも全職員が受講する研修を行っている。また、虐待に関する職員アンケートやセルフチェックを実施している。	
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		身体拘束については、計画やモニタリングに関する会議にて十分に審議し、やむを得ない対応を必要とする児童へは計画へ記載している。予期せぬ事故やトラブルに備えて、契約や計画の説明時などにどの保護者にも説明を行っている。	
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示に基づき十分な配慮を行っている	○		アレルギーに関する情報を保護者から提供して頂き、同意書を交わした上で給食、おやつの内容を栄養士とともに検討し、十分に配慮し提供している。	
	43	やむを得ずケガや事故が起きた際はその都度ヒヤリハット報告書を作成し、職員間での情報共有を行っている	○		ヒヤリハットに関わる事案は適宜会議などで周知し、全ての事案の記録を職員が誰でも閲覧できるようにしている。	